



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๓๖

ที่ สธ ๐๕๔๕.๐๑/-

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของกองกฎหมาย

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผ่านหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ)

ตามที่กลุ่มอำนวยการได้สื่อสารเรื่องการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยืมพัสดุ หรือทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ งานพัสดุ จึงขอรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งมี จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ รายการที่ ๑ นางวาสนา ปะสังคานนท์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ยืมครุภัณฑ์เครื่องบันทึกเสียง และ USB Sound adapter , USB HUB จำนวน ๓ รายการ เพื่อไปใช้ในการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนบทบาท ภารกิจ และจัดทำข้อเสนอแผนปฏิรูปกรมอนามัย ในระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และได้ส่งคืนครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยครบถ้วนแล้วเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ รายการที่ ๒ นางสาวเพ็ญภาพร มงคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ กองกฎหมาย ยืมครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน ๑ รายการ เพื่อไปใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนบทบาท ภารกิจ และจัดทำข้อเสนอแผนปฏิรูปกรมอนามัย ในระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ และได้ส่งคืนครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยครบถ้วนแล้วเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้กลุ่มอำนวยการแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่กองกฎหมายทราบต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางจุฑามาศ แสงสง)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

รับทราบและแจ้งเวียนได้

(นายสุพจน์ อาลีอุสมาน) ๑๖/๕๗

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน กองกฎหมาย

ประจำเดือน เมษายน 2567

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	ยืม		วันที่ประสงค์ ส่งคืนครุภัณฑ์	วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
						วันที่ยืม	หน่วยงาน			
1	เครื่องบันทึกเสียง		1			19 เม.ย. 67	กพร.	25 เม.ย. 67	25 เม.ย. 67	
2	USB Sound adapter		1			19 เม.ย. 67	กพร.	25 เม.ย. 67	25 เม.ย. 67	
3	USB HUB		1			19 เม.ย. 67	กพร.	25 เม.ย. 67	25 เม.ย. 67	
4	คอมพิวเตอร์ Notebook		1			22 เม.ย. 67	กกรม. ขย	24 เม.ย. 67	24 เม.ย. 67	
ยอดรวม			4						4	

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน 0 รายการ

หน่วยงาน ไม่มีการ ให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ)

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางจุฑามาศ แสงสง)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางมานิตย์ พิรักษา)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง กองกฎหมาย

หน่วยงาน/กลุ่มงาน..กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นางสาว ปะสังคานนท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ หน่วยงาน/กลุ่มงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๕๙๐ ๔๒๒๙ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๑๘๐๓๒๓๖๘..... มีความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ของกลุ่ม/กอง...คุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ..วัตถุประสงค์เพื่อ นำไปเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนบทบาทภารกิจ และจัดทำข้อเสนอแผนปฏิรูปกรมอนามัย ในระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ใน ระบบ GFMIS	หมายเหตุ
๑.	เครื่องบันทึกเสียง	๒ เครื่อง	-	-	-
๒.	USB Sound adapter	๑ อัน	-	-	
๓.	USB HUB	๑ อัน	-	-	

ลงชื่อ สิทธิชัย ทะนงค์ ผู้ยืม/ผู้แทน
(นายสิทธิชัย ทะนงค์)
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว...จุฑามาศ แสงส่ง.....เจ้าหน้าที่

- ยืมใช้ภายในกองกฎหมาย
 ยืมใช้ระหว่างหน่วยงานภายในกรมอนามัย
 ยืมใช้นอกสถานที่กรมอนามัย

ลงชื่อ นางมานิตย์ พิรักษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้แทน
(นางมานิตย์ พิรักษา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ นายสุพจน์ อาลีอุสมาน ผู้อนุมัติ
(นายสุพจน์ อาลีอุสมาน)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย
(ผอ./รก./ทน.กลุ่ม)

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ สิริพรพร ผู้ยืม/ผู้ส่งคืน
(นายสิริพรพร เกียรติศิริ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
วันที่ ๒๕ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ นางจุฑามาศ แสงส่ง ผู้รับคืน(เจ้าหน้าที่/ผู้แทน)
(นางจุฑามาศ แสงส่ง)
ตำแหน่ง พนักงานพัสดุชำนาญงาน
วันที่ ๒๕ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : กรณียืมใช้ภายในกองกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มเป็นผู้อนุมัติ
กรณียืมใช้ระหว่างหน่วยงาน/นอกสถานที่กรมอนามัย ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง กองกฎหมาย

กลุ่มงาน... บริหารยุทธศาสตร์...

วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญภาพร มงคล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๐๔๒๒๕ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘๙-๑๘๘-๓๒๓๕
มีความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ของกลุ่ม/กอง บริหารยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ใน การประชุม
เชิงปฏิบัติการทบทวนบทบาทภารกิจ และจัดทำข้อเสนอแผนปฏิรูปกรมอนามัย ในระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔
เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะควาลิ คาซ่า รีสอร์ท อำเภอยะนิงครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS	หมายเหตุ
๑	คอมพิวเตอร์ notebook	๑	๑๑๐๐๐๐๐๐๐๘๕		

ลงชื่อ เพ็ญภาพร มงคล ผู้ยืม

(นางสาวเพ็ญภาพร มงคล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบแล้วโดย กนกพรมาศ แสงส่อง เจ้าหน้าที่

ยืมใช้ภายในกองกฎหมาย

ยืมใช้ระหว่างหน่วยงานภายในกรมอนามัย

ยืมใช้นอกสถานที่กรมอนามัย

ลงชื่อ กนกพรมาศ แสงส่อง หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้แทน

(นางมานิตย์ พิริกษา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ

ลงชื่อ นายสุพจน์ อาลีอุสมาน ผู้อนุมัติ

(นายสุพจน์ อาลีอุสมาน)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ เพ็ญภาพร มงคล ผู้ยืม/ผู้ส่งคืน

(น.ส. เพ็ญภาพร มงคล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ 24 เดือน เม.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ กนกพรมาศ แสงส่อง ผู้รับคืน(เจ้าหน้าที่/ผู้แทน)

(นางจตุรมาศ แสงส่อง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ 24 เดือน เม.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : กรณียืมใช้ภายในกองกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มเป็นผู้อนุมัติ

กรณียืมใช้ระหว่างหน่วยงาน/นอกสถานที่กรมอนามัย ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ